

ет формалізовану структуру самого документа. Така структура і розділення зон відповідальності передбачає, що метаінформація електронного документа буде доповнюватися в процесі всього його життєвого циклу, і при підготовці його к архівному зберіганню доповниться новою інформацією. Такий документ можливо достатньо просто перемістити з однієї системи в іншу, а сам він представляє з себе розкладені в реляційну базу дані, пов'язані певними ознаками. Питання конвертації текстової частини документа нами не розглядається, оскільки сам архівний текстовий формат остаточно ще не визначено (пропонується використання PDFa).

Важливим аспектом в такому комплексному підході, безумовно, є сумісність форматів, а також існуючих і перспективних баз даних при виході на бази даних Польщі, Чехії, Словаччини, Угорщини, Румунії, Росії, країн Балтій, Білорусі, Молдови і інших країн з метою об'єднання ресурсів «україніки» в зарубіжних архівах, створення матеріальних баз даних, налаштування доступу до існуючих баз даних, копіювання матеріалів, зберіганих в архівах інших країн.

Юрій Ковтанюк

ПРОЕКТ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО АКТА УКРАЇНИ «ПОРЯДОК РОБОТИ З ЕЛЕКТРОННИМИ ДОКУМЕНТАМИ В ДІЛОВОДСТВІ ТА ЇХ ПІДГОТОВКИ ДО ПЕРЕДАЧІ НА АРХІВНЕ ЗБЕРІГАННЯ»

1. Врахування вимог архівістів до електронних документів, як одна з найважливіших умов організації електронного діловодства.

2. Створенню проекту «Порядку роботи з електронними документами в діловодстві та їх підготовки до передачі на архівне зберігання» (далі – Порядок) передувала масштабна науково-дослідна та методична робота Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства і Центрального державного електронного архіву України.

3. Разом з проектом Порядку Державною архівною службою України (далі – Укрдержархів) було підготовлено ще дев'ять проектів нормативно-правових актів:

– Перелік форматів даних електронних документів постійного і тривалого (понад 10 років) зберігання;

- Вимоги до структури та змісту XML-схеми архівних електронних документів;
- Вимоги щодо найменування файлів електронних документів;
- Вимоги щодо найменування файлів електронних облікових документів;
- Вимоги щодо найменування файлів архівних електронних документів;
- Вимоги до структури та змісту XML-схеми електронного примірника описів справ постійного зберігання;
- Вимоги щодо найменування файлів електронних примірників описів справ постійного зберігання;
- Вимоги до структури та змісту XML-схеми обкладинок справ з архівними електронними документами;
- Вимоги щодо найменування файлів обкладинок справ з архівними електронними документами.

4. Про проект нової редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 р. № 1453 «Про затвердження Типового порядку здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади», що було підготовлено Укрдержархівом для узгодження з загальними принципами організації роботи з електронними документами, запропонованими у Порядку.

5. Про основні принципи, якими керувалися розробники Порядку.

6. Про особливості роботи з електронними документами в діловодстві.

7. Про основні засади підготовки електронних документів до передачі на архівне зберігання.

8. Про необхідність розвитку та вдосконалення термінології електронного документознавства.

9. Про основні труднощі, що можуть виникнути під час впровадження Порядку.

10. Перспективні напрями подальших досліджень щодо організації електронного документообігу з використанням електронного цифрового підпису.